

Miasto Łódź
URZĄD MIASTA ŁODZI
SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
na dostawę artykułów biurowych
dla potrzeb Ośrodka Szkoleniowego UMŁ w 2009 r.

Łódź – 20 kwietnia 2009 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (zwana dalej w skrócie **SIWZ**) na dostawę artykułów biurowych dla potrzeb Ośrodka Szkoleniowego UMŁ w 2009 r.

I. Nazwa firmy oraz adres Zamawiającego.

Miasto Łódź, Wydział Organizacji i Kadr Urzędu Miasta Łodzi, 90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel. (042) 638-41-71, faks (042) 638-42-37, Łódź, tel./fax.: 640-66-13.

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Przetarg nieograniczony - art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 oraz z 2008, Nr 171 poz.1058 i Nr 220 poz. 1420) zwanej dalej „ustawą”.

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych dla Ośrodka Szkoleniowego UMŁ, ul. Boj. Getta Warszawskiego 9 w Łodzi. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiono w załączniku nr 1 do SIWZ.

2. Wykonawca zobowiązany jest podać w „Ofercie” części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

IV. Termin wykonania zamówienia.

Zamówienie realizowane będzie w terminie od dnia podpisania umowy do 31.12.2009 r.

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:

1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień tzn: ich działalność gospodarcza obejmuje

przedmiot zamówienia i jest zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym lub rejestrze ewidencji działalności gospodarczej,

2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych przedmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,

3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Za spełnienie ww. warunków Zamawiający uważa:

2.1. Prowadzenie przez Wykonawcę działalności gospodarczej zgodnie z przedmiotem zamówienia.

2.2. Złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Ocena spełnienia wymienionych warunków nastąpi na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawcy winni dołączyć do „Oferty”:

oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na zał. Nr 1 do „Oferty”,

aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru ewidencji działalności gospodarczej, zał. Nr 2 do „Oferty”. Odpisy lub zaświadczenia winny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, bądź z określonym przez organ wydający powyższy dokument terminem ich ważności,

Dokumenty składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywanie oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną. Zamawiający i Wykonawca przekazują sobie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje w formie pisemnej lub przy pomocy telefaksu.

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania telefaksu.

O wyborze oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o wykonanie dostawy poprzez przekazanie informacji telefaksem .

Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami ze strony Zamawiającego jest p. Monika Piszczalkowska - Stasiak, tel./fax. 640-66-13, ul. Boj. Getta Warszawskiego 9, pok. 103, w godzinach pracy Urzędu.

VIII. Termin związania ofertą .

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od terminu składania ofert.

IX. Opis sposobu przygotowywania ofert.

Oferta winna być sporządzona w języku polskim.

Ofertę stanowi wypełniony formularz oferty – zał. Nr 3 do SIWZ, do oferty Wykonawca załączy wymagane przez Zamawiającego dokumenty,.

Wszelkie dokumenty, które będą załącznikami do oferty winny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub jego upoważnionego przedstawiciela.

Wszelkie dokumenty, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, zawierające nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, należy umieścić w odrębnej kopercie niż złożona oferta.

Formularz oferty wraz z załącznikami zostanie wypełniony przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej SIWZ.

Wykonawcałoży tylko jedną ofertę, (sam lub jako reprezentant spółki).

Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich złożonych przez Wykonawcę ofert.

Oferta jak i wszystkie dokumenty jej dotyczące winny być pisane na maszynie, komputerze lub czytelnym pismem odręcznym, (długopisem lub nieścieralnym atramentem), podpisane z pieczęcią imienną przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnictwo w oryginale lub notarialnie potwierdzone winno wynikać z załączonych dokumentów. Ewentualne korekty i poprawki w treści oferty muszą być parafowane przez osoby podpisujące ofertę.

Zaleca się, aby oferta była trwale spięta i posiadała spis treści. Wszystkie strony oferty i załączniki powinny być ponumerowane i ułożone w kolejności przedstawionej w formularzu oferty.

Ofertę należy umieścić w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie. Koperta zewnętrzna będzie zaadresowana na adres Zamawiającego i posiadać oznaczenie „**Dostawa artykułów biurowych**”.

Koperta wewnętrzna będzie dodatkowo posiadać nazwę i adres Wykonawcy.

Przed sporządzeniem oferty Wykonawca powinien zdobyć wszelkie informacje niezbędne do sporządzenia oferty i podpisania umowy.

Wszelkie koszty przygotowania oferty ponosi Wykonawca.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Ofertę należy złożyć do dnia 29.04.2009 r. do godz. 10⁰⁰ w siedzibie Ośrodka Szkoleniowy UMŁ, ul. Boj. Getta Warszawskiego 9. Oferty otwarte zostaną w dniu 29.04.2009 r. godz. 10³⁰ w siedzibie Ośrodka pok. 103.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny.

Cenę oferty określić należy w wysokości: brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT), zgodnie z wykazem wymienionym w pkt III – Opis przedmiotu zamówienia niniejszej SIWZ za poszczególne zamówione pozycje. Suma wszystkich pozycji stanowi cenę oferty.

XII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.

Kryteria wyboru oferty są następujące:

Cena - 100%

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę na daną część zamówienia, tj. taką, która otrzyma najwyższą liczbę punktów. Liczba punktów danej części oferty to suma punktów wyliczonych na podstawie przedstawionego wzoru:

$$\text{Punkty za cenę} = \frac{\text{Cena najniższa danej części zamówienia}}{\text{Cena rozpatrywana danej części zamówienia}} \times 100 \text{ punktów}$$

XIII. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą o terminie zawarcia umowy po ostatecznym rozstrzygnięciu ewentualnych protestów.

XIV. Wzór umowy.

Z Wykonawcą wybranym w niniejszym postępowaniu Zamawiający zawrze umowę, której wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI. ustawy.

XVI. Pozostałe informacje

- 1.Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 2.Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień dodatkowych.
- 3.Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.
- 4.Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych oraz częściowych..

5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.
7. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
8. Zamawiający nie przewiduje dynamicznego systemu zakupów.
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów za przygotowanie oferty.

Załączniki do SIWZ

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Wzór umowy
3. Formularz oferty z załącznikiem:
- oświadczenie dotyczące spełnienia wymogów art. 22 ust. 1 ustawy.

Członkowie komisji:

Monika Piszczalkowska – Stasiak -

Jakub Polak -

Jolanta Szadkowska -

Blanka Pacholarz -

Hanna Steglińska -

Zatwierdzam: